

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI MARKETING KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA KEMENTRIAN KEUANGAN

ANISA OPHELIA PALUPI

8105161048



*Building
Future
Leaders*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Anisa Ophelia Palupi, 8105161048, Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Marketing Koperasi Arta Sarana Jahtera, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di Koperasi Arta Sarana Jahtera yang berada di Gd. Sumitro Djojohadikusumo, Lantai Dasar Jl. Dr. Wahidin No. 1, Ps. Baru, Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710. Pelaksanaan PKL berlangsung selama 21 hari kerja yang dimulai sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019 dengan 5 hari kerja dalam seminggu, yaitu hari Senin s.d Jumat. Jam kerja untuk hari Senin s.d Jumat pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB. Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus dalam dunia kerja yang sebenarnya melalui Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Arta Sarana Jahtera. Selain ini juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta. Tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini secara keseluruhan adalah untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa sebagai pelaksana, instansi sebagai penyedia laboratorium, maupun universitas sebagai lembaga pendidikan. Praktikan selama melaksanakan PKL ditempatkan di divisi *Marketing*. Dalam melaksanakan PKL, pekerjaan yang dilakukan adalah: melayani anggota yang ingin melakukan pinjaman, melakukan *scoring*, menjelaskan mengenai syarat untuk melakukan pinjaman, memeriksa dan memastikan dokumen yang diajukan anggota sudah lengkap, melakukan verifikasi data yang terdapat pada formulir pinjaman, penginputan pada system, serta melakukan berkas anggota yang ingin melakukan pinjaman. Praktikan juga menemukan kendala selama PKL berlangsung, yaitu kesulitan dalam mengoperasikan system online yang terdapat pada koperasi yaitu system IIS dan USSI, praktikan belum memahami alur peminjaman, serta praktikan masih kurang memahami pengucapan berbahasa yang baik dan mudah dipahami anggota. Kendala tersebut dapat diatasi dengan berlatih, dan sering bertanya kepada staff *marketing* lainnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DIVISI MARKETING KOPERASI ARTA SARANA
JAHTERA KEMENTERIAN KEUANGAN

Nama : Anisa Ophelia Palupi

Nomor Registrasi : 8105161048

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

Pembimbing,



Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 19790828014041001



Herlitah, S.Sos.M.EC.Dev

NIP. 198401062014042002

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



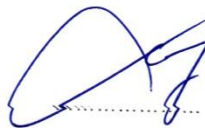
Suparno, S.Pd., M.Pd.

NIP. 19790828014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Agus Wibowo, S.Pd.I, M.Pd
NIP. 198202172015041001



10 / 07 2019

Penguji Ahli

Suparno, S.Pd., M.Pd
NIP. 19790828014041001



19 / 07 2019

Dosen Pembimbing

Herliah, S.Sos.M.EC.Dev
NIP. 198401062014042002



18 / 07 2019

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT dan junjungan Nabi besar Muhammad SAW atas rahmat dan petunjuk-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini guna memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, yang dilaksanakan pada Divisi *Marketing* Koperasi Arta Sarana Jahtera Kementrian Keuangan.

Dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini, peneliti banyak memperoleh bantuan dan dorongan moril maupun bimbingan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M. Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Suparno, S.Pd., M.Pd, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Herlith, S.Sos.M.EC.Dev, selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membantu praktikan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
4. Bapak Barnu selaku kepala HRD yang telah menerima praktikan untuk PKL di Koperasi tersebut, Ibu Lusi selaku Manager Marketing, serta

seluruh karyawan pada bagian Marketing dan Operasional yang telah membantu dan membimbing Praktikan selama PKL.

5. Bapak dan Ibu selaku orangtua kandung yang telah memberikan doa serta dukungan moril maupun materil.
6. Kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan maupun masukan sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Kerja Lapangan ini.

Dalam penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini praktikan menyadari bahwa dalam penulisan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan sumbangan pemikiran bagi perkembangan pengetahuan.

Jakarta, 26 Juni 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB IPENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Kerja PKL	6
BAB IITINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Kajian Teoritik.....	9
B. Sejarah Koperasi Artha Sarana Jahtera	11
C. Struktur Organisasi.....	17
D. Kegiatan Umum Koperasi Arta Sarana Jahtera.....	20
BAB IIIPELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala yang dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala	33
E. Analisis SWOT.....	35
Analisis Pinjaman Pada Koperasi Arta Sarana JahteraKementrian Keuangan ..	37
BAB IVPENUTUP	
A. Kesimpulan	39
B. Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kerja PKL	7
Tabel 1.2 Tahapan PKL	8
Tabel 2.1 Daftar Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi ASJ	17
Tabel 2.1 Daftar Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi ASJ	18
Tabel 3.1 Analisis SWOT Koperasi ASJ	34
Tabel 3.1 Analisis SWOT Koperasi ASJ	35

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Logo ASJ Terbaru	14
Gambar 2.2 Penghargaan ISO 9001 : 2015.....	15
Gambar 2.3 Penghargaan ASABRI	15
Gambar 2.4 Struktur Organisasi Koperasi ASJ	17
Gambar 3.1 Tabel Angsuran Bulanan	25
Gambar 3.2 Perhitungan pada <i>Scoring</i>	26
Gambar 3.3 Form Pengajuan Pinjaman	27
Gambar 3.4 <i>Document Checklist</i>	28
Gambar 3.5 <i>Scoring</i> yang telah dicetak	30
Gambar 3.6 Tampilan pada IIS	31
Gambar 3.7 Tampilan pada USSI	31

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL	43
Lampiran 2 Daftar Hadir PKL	44
Lampiran 2 Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 3 Daftar Penilaian PKL	46
Lampiran 3 Daftar Penilaian PKL	47
Lampiran 4 Surat Keterangan PKL.....	48
Lampiran 5 Surat Balasan	49
Lampiran 6 Format Saran dan Perbaikan PKL	50
Lampiran 7 Rincian Kegiatan Harian PKL	51
Lampiran 7 Rincian Kegiatan Harian PKL	52
Lampiran 7 Rincian Kegiatan Harian PKL.....	53
Lampiran 7 Rincian Kegiatan Harian PKL.....	54
Lampiran 8 Dokumentasi selama PKL	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Indonesia merupakan negara berkembang yang memiliki potensi sumber daya melimpah yang mampu dikembangkan untuk kepentingan pembangunan bangsa (Lasabuda, 2013). Salah satu sumber daya yang dimiliki Indonesia adalah Sumber daya Manusia (SDM). Dalam perkembangannya jumlah SDM di Indonesia mengalami kenaikan setiap tahunnya. Hal ini akan memberikan dampak positif apabila peningkatan jumlah SDM kemudian diimbangi dengan peningkatan kualitas SDM tersebut. Peningkatan SDM dilakukan supaya tenaga kerja asli Indonesia dapat bersaing dengan SDM asing yang ada di Indonesia (Pramudyo, 2015)

Peningkatan kualitas SDM dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan menempuh jalur pendidikan (Pramudyo, 2015). Jalur pendidikan dilakukan untuk menciptakan SDM yang berkualitas dan berkompeten sesuai dengan bidang yang diunggulkan dari setiap individu. Jalur pendidikan yang ditempuh salah satunya adalah perguruan tinggi.

Perguruan tinggi adalah salah satu lembaga pendidikan yang dipercaya dalam mencetak lulusan generasi muda yang dapat bersaing dalam dunia kerja. Dalam hal ini perguruan tinggi sudah banyak mencetak

lulusan yang unggul dalam hal akademik, namun tak jarang dari segi *softskill* masih memiliki kekurangan. Dalam hal ini perguruan tinggi juga diharapkan mampu menyokong kebutuhan SDM yang dibutuhkan dunia kerja sesuai dengan kemampuan dan kualitas yang dimilikinya.

Dalam pengembangan nya, mahasiswa tidak hanya dibekali dengan materi-materi di bangku perkuliahan, tetapi dengan memfasilitasi mahasiswa untuk terjun langsung ke lapangan supaya memiliki pengalaman *softskill* pada bidang nya masing-masing. Hal ini berguna untuk menyelaraskan antara teori yang telah didapat di bangku perkuliahan dengan praktik yang ada dilapangan.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) menjadi salah satu perguruan tinggi yang peduli terhadap peningkatan mutu dan kualitas lulusan nya. Dengan hal itu maka UNJ mewajibkan mahasiswa nya untuk melaksanakan kegiatan PKL. Dengan adanya PKL ini maka diharapkan mahasiswa menjadi SDM yang mempunyai pengetahuan mengenai sikap kerja yang baik, kompeten, dan berkualitas sehingga dapat bersaing dengan tenaga kerja yang lain.

Pendidikan Ekonomi adalah salah satu program studi yang ada di UNJ yang juga melaksanakan PKL guna meningkatkan kemampuan serta pengalaman mahasiswa nya. Salah satu tempat PKL yang sesuai dengan program studi tersebut adalah Koperasi. Koperasi sendiri telah menjadi hal terpenting dalam perekonomian Indonesia dan sudah sewajarnya mahasiswa Pendidikan Ekonomi mengerti tentang bagaimana operasional

dari suatu koperasi. Itulah mengapa saya memilih Koperasi Artha Sarana Jahtera menjadi salah satu tempat untuk melaksanakan PKL bagi mahasiswa Pendidikan Ekonomi.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Universitas Negeri Jakarta, khususnya Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi memberikan program PKL sebagai upaya agar mahasiswa dapat beradaptasi dengan dunia kerja serta melihat secara nyata keadaan dunia kerja yang sesungguhnya untuk mencoba mengasah kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswanya. Adapun maksud praktikan untuk melaksanakan PKL antara lain :

1. Meningkatkan wawasan, pengalaman, dan keterampilan mahasiswa
2. Mempelajari penerapan pengelolaan didalam koperasi
3. Menambah pengetahuan mahasiswa dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi saat melaksanakan PKL
4. Mengaplikasikan teori-teori yang sudah didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya

Sedangkan tujuan praktikan melaksanakan PKL adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan mahasiswa untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas
2. Menjalankan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa program studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

3. Melakukan pengamatan secara langsung mengenai kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan
4. Membiasakan mahasiswa dalam menjalankan budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
5. Melatih profesionalitas, kerja sama dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki segi kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu bagi Praktikan, Fakultas dan Perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

1. Bagi Praktikan
 - a. Menambah pengalaman mahasiswa tentang dunia kerja
 - b. Mengaplikasikan teori yang ada di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja
 - c. Melatih kedisiplinan dan kemandirian
 - d. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam mengatasi kendala di dunia kerja
2. Bagi Fakultas
 - a. Dapat menjalin kerja sama dengan Koperasi Arta Sarana Jahtera

- b. Menjadi sarana umpan balik dari penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan dunia kerja
 - c. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam meningkatkan dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama kegiatan perkuliahan.
 - d. Sarana memperkenalkan Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta ke lingkup yang lebih luas
3. Bagi Koperasi Arta Sarana Jahtera
- a. Memungkinkan terjalinnya hubungan yang teratur, harmonis, dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan Perguruan Tinggi
 - b. Membantu meringankan kegiatan operasional instansi dalam melaksanakan pekerjaan
 - c. Realisasi dari adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan PKL pada Koperasi Arta Sarana Jahtera, yaitu:

Tempat : Koperasi Arta Sarana Jahtera

Alamat : Gd. Sumitro Djojohadikusumo, Lantai Dasar

Jl. Dr. Wahidin No. 1, Ps. Baru, Sawah Besar,

Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710

Telp. /Fax. : (021) 3524884

Email : info@asj.co.id

Website : <https://www.asj.co.id/>

Bagian : Divisi Marketing

AlasanpraktikanmelaksananPKL padaBagianMarketing Koperasi Arta Sarana Jahtera karena divisi marketing merupakan salah satu divisi yang sesuai untuk mencocokkan antara ilmu pengetahuan tentang koperasi yang telah diperoleh dalam bangku perkuliahan dengan keadaan koperasi sebenarnya serta untuk mengembangkankemampuanpraktikan dalam memahami dunia kerja.

E. Jadwal Kerja PKL

Waktu PKL dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 28 Januari 2019 s.d 26 Februari 2019. Dalam melaksanakan PKL waktu kerja yang ditentukan oleh pihak Koperasi Arta Sarana Jahtera yaitu hari Senin s.d Jumat pukul 09.00 s.d 16.00. Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi ke beberapa koperasi kementrian yang dapat menerima PKL selama bulan Januari s.d Februari. Dengan cara menghubungi pihak instansi, dan juga mengunjungi instansi yang dimaksud. Setelah menemukan koperasi yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar PKL pada bulan

Januari 2019. Surat pengantar tersebut diberikan pada pihak Koperasi Arta Sarana Jahtera untuk diterima. Setelah memberikan surat tersebut, praktikan diberitahu bahwa praktikan diterima untuk melakukan kegiatan PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera. Dengan adanya izin untuk melaksanakan PKL di koperasi tersebut, maka dikeluarkan surat jawaban dari Koperasi Arta Sarana Jahtera untuk menyatakan bahwa praktikan diterima di Koperasi Arta Sarana Jahtera dan dapat melakukan PKL sesuai waktu yang ditentukan di Koperasi Arta Sarana Jahtera.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 s.d 26 Februari 2019. Praktikan melakukan kegiatan PKL dari senin s.d Jumat dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel I.1

Jadwal Kerja PKL

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Jumat	09.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB

Sumber: Data diolah oleh penulis

3. Tahapan Pelaporan

Tahapan penulisan laporan dilaksanakan setelah PKL selesai dilaksanakan. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan

selama masa PKL di Koperasi Arta Sarama Jahtera.

Tabel I.2

Tahapan PKL

No.	Kegiatan	Agustus	September	Januari	Februari	Mei	Juni
1.	Pencarian Tempat PKL						
2.	Penyerahan surat pengantar PKL ke koperasi						
3.	Konfirmasi pelaksanaan PKL						
4.	Pelaksanaan PKL						
5.	Penulisan laporan pkl						

Sumber: Data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Kajian Teoritik

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012, Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama dibidang ekonomi, social, dan budaya sesuai dengan nilai dan prsinsip koperasi(Tofik & Hartawan, 2017).

Koperasi adalah suatu perkumpulan atau organisasi ekonomi yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan, yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota menurut peraturan yang ada, dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan suatu usaha, dengan tujuan mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya (Nindy, 1986).

Menurut pengertian koperasi diatas maka Konsep Koperasi di Negara Berkembang ialah konsep yang tepat dengan koperasi di Indonesia. Konsep tersebut menjelaskan bahwa Koperasi di Indonesia dalam pengelolaan nya sudah berkembang dengan sendirinya tetapi dalam pembinaan dan pengembangan nya koperasi di Indonesia masih terdapat campur tangan pemerintah. Hal ini masih dimaklumi, dikarenakan dengan kemampuan SDM dan Sumber Daya Modal yang dimiliki masih terbatas.

Hal ini dapat mengakibatkan tidak adanya inisiatif yang dimiliki dari anggotanya dan apabila hal ini terus dibiarkan koperasi di Indonesia tidak akan pernah tumbuh dan berkembang. Maka dengan adanya campur tangan pemerintah dalam pembinaan dan pengembangan nya, koperasi di Indonesia mirip dengan Konsep Koperasi Sosialis. Tetapi, terdapat perbedaan antara Konsep Sosialis dengan Koperasi Indonesia, yaitu dalam hal tujuan koperasinya. Jika pada konsep sosialis tujuan nya adalah merasionalkan faktor produksi dari kepemilikan kolektif, sedangkan koperasi di Indonesia tujuan nya adalah meningkatkan kondisi sosial ekonomi dari anggotanya (Arifin, 2001).

Maka hal tersebut sesuai dengan aliran persemakmuran (*commonwealth*) dimana koperasi berperan dalam menciptakan kemakmuran masyarakat yang adil dan merata. Koperasi memiliki peran yang utama dalam struktur perekonomian masyarakat. Dalam hal pengelolaan nya hubungan koperasi dengan pemerintah bersifat kemitraan (*partnership*). Koperasi tetap mempunyai otonom dan pemerintah mempunyai tanggung jawab untuk ikut mengembangkan koperasi ditengan masyarakat (Arifin, 2001).

Dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 koperasi terdapat dua jenis yaitu Koperasi Primer dan Koperasi Sekunder. Koperasi Primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang. Sedangkan Koperasi Sekunder adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan koperasi.

Koperasi memiliki tujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur. Dengan tujuan yang dilakukan koperasi maka koperasi dalam pelaksanaannya berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dan berdasarkan asas kekeluargaan.

Keanggotaan koperasi didasarkan pada kesamaan kepentingan ekonomi dalam lingkup usaha koperasi. Dalam keanggotaan koperasi dapat diperoleh atau diakhiri setelah syarat sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar (AD) dipenuhi. Setiap anggota juga memiliki kewajiban dan hak yang sama terhadap koperasi sebagaimana diatur dalam AD.

B. Sejarah Koperasi Artha Sarana Jahtera

Koperasi Artha Sarana Jahtera merupakan koperasi yang didirikan oleh Kementrian Keuangan Indonesia. Koperasi Ini memiliki anggota yang berasal dari Pegawai Kementrian Keuangan dan beberapa BUMN yang masih menjadi lingkup Kementrian Keuangan tersebut seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Kementrian Perekonomian.

Koperasi Artha Sarana Jahtera (ASJ) didirikan pada tanggal 2 September 1989. Pada awal berdirinya Koperasi ASJ belum berbadan hukum tetapi dalam pelaksanaan nya sudah memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Pada awal beroperasi Koperasi ASJ bergerak dibidang pelayanan jasa keuangan. Namun, setelah beberapa tahun beroperasi Koperasi ASJ mendapatkan pengesahan secara resmi sebagai

badan hukum koperasi dari Kementrian Koperasi dan UKM sesuai surat no. 4/BPLP/X/I/1992 pada tanggal 29 Januari 1992 dengan ruang lingkup usaha menjadi Koperasi Serba Usaha. Dan pada tanggal 30 Oktober 1999 tempat kegiatan koperasi berada di Lantai Dasar Gedung BAPEPAM-LK dan diresmikan oleh Menteri Keuangan pada saat itu yaitu Bambang Sudibyo.

Pada saat itu koperasi ASJ memiliki dua unit usaha yaitu simpan pinjam dan bidang usaha. Bidang usaha dibagi atas warung serba ada, jasa boga, biro pelayanan, dan jasa konsultasi arsitektur. Kemudian Dengan adanya perkembangan dunia bisnis keuangan yang terjadi serta berdasarkan keputusan Rapat Anggota yang telah disepakatai bahwa koperasi hanya memfokuskan diri pada bidang jasa keuangan saja (Usaha Simpan Pinjam) Koperasi Arta Sarana Jahtera awalnya mendaftarkan anggaran dasar dan anggaran rumah pada kantor Wilayah Departemen Koperasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta pada tanggal 29 Januari 1992 No. 2837/B.H/I, kemudian dilakukan perubahan dan telah didaftarkan dalam Daftar Umum Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil pada tanggal 25 Maret 1996 Nomor: 051/PAD/KWK.9/III/1996; dan telah dilakukan perubahan berdasarkan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi Pegawai Arta Sarana Jahtera Departemen Keuangan No. 88 Tanggal 19 Agustus 2011 oleh Titiek Irawati S.SH Notaris di Jakarta Pusat dan telah mendapatkan pengesahan dari Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan

Menengah, dan Perdagangan Provinsi DKI Jakarta No. 207 BH/PAD/XII/.1/-1.829.31/VIII/2011 tanggal 26 Agustus 2011.

Perubahan terakhir diubah dengan akta nomor 01, tertanggal 04 September 2017, yang telah dibuat dihadapan Suparman Hasyim, SH, Notaris di Jakarta, dan yang telah mendapatkan persetujuan perubahan anggaran dasar dari Kementrian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan Nomor: 00591/PAD/M.KUKM.2/III/2018 tertanggal 23 Maret 2018. Pada perubahan AD/ART tersebut terdapat beberapa perubahan seperti perubahan alamat koperasi tersebut, wilayah keanggotaan, perubahan jenis usaha utama pada koperasi tersebut, serta usaha tambahan yang dilakukan koperasi tersebut.

Perubahan alamat yang semula di Kementrian Keuangan Jalan Lapangan Benteng Timur nomor 2-4, Kelurahan Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Jakarta Pusat menjadi Kementrian Keuangan Jalan Dr. Wahidin nomor 1. Perubahan wilayah anggota menjadi lintas provinsi. Perubahan usaha utama yang semula usaha unit simpan pinjam, perdagangan barang kebutuhan primer dan sekunder, pemilikan atau pembelian saham perusahaan, jasa angkutan untuk anggota menjadi pengadaan dan atau pengembangan perumahan. Serta penambahan usaha tambahan menjadi Unit Usaha Simpan Pinjam.

Pada tanggal 09 September 2009 pengurus Koperasi Arta Sarana Jahtera tahun 2009-2014 yang dipimpin oleh bapak Indra Surya telah menyerahkan pengolahan harian pada pengelolaan usaha koperasi yang

professional dalam bentuk kontrak manajemen, sejak periode tersebut maka perkembangan dan pertumbuhan koperasi terus bergerak pesat dengan profitabilitas yang terus meningkat serta prospek perkembangan usaha dimasa yang akan datang sangat menjanjikan.

Pada tanggal 20-21 November 2009, Koperasi Arta Sarana Jahtera mengadakan Rapat Kerja (RaKer) untuk membahas rencana strategi yang akan dilaksanakan koperasi untuk 5 tahun kedepan, hal-hal yang dibicarakan ialah mengenai Usulan Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Rumusan Visi Misi, Program kerja, usulan perubahan logo, dan rebranding. Selanjutnya Rapat Anggota Tahunan diadakan pada tanggal 30 Juni 2011 bertepatan dengan Rapat Anggota Tahunan, tahun buku 2010. Pada raker tersebut telah diresmikan pergantian Logo Arta Sarana Jahtera dengan tampilan yang baru yaitu sebagai berikut:



Gambar II.1

Logo ASJ terbaru

Adapun arti dari masing-masing komponen logo Koperasi Arta Sarana Jahtera terbaru yaitu sebagai berikut:

1. Gerak Cahaya yang memancarkan dari huruf ASJ menggambarkan proses yang dinamis, modern, futuristic dan selalu *up to date* dengan perubahan zaman
2. Warna hijau, kuning, biru, dan merah memiliki arti yaitu ASJ akan membantu mensejahterakan kepada seluruh golongan, tidak peduli warna kulit, suku, agama, maupun ras lainnya.

Selama koperasi beroperasi terdapat beberapa penghargaan yang telah diterima Koperasi Arta Sarana Jahtera, adalah Koperasi Arta Sarana Jahtera telah dinilai secara independen dan memenuhi persyaratan ISO 9001 : 2015 untuk penyediaan koperasi dalam pengelolaan dana dengan nomor sertifikat 133384Q. Serta memperoleh penghargaan dari PT. ASABRI (Persero) Jakarta.



Gambar II.2

Penghargaan ISO 9001 : 2015



Gambar II.3
Penghargaan dari ASABRI

Visi Artha Sarana Jahtera

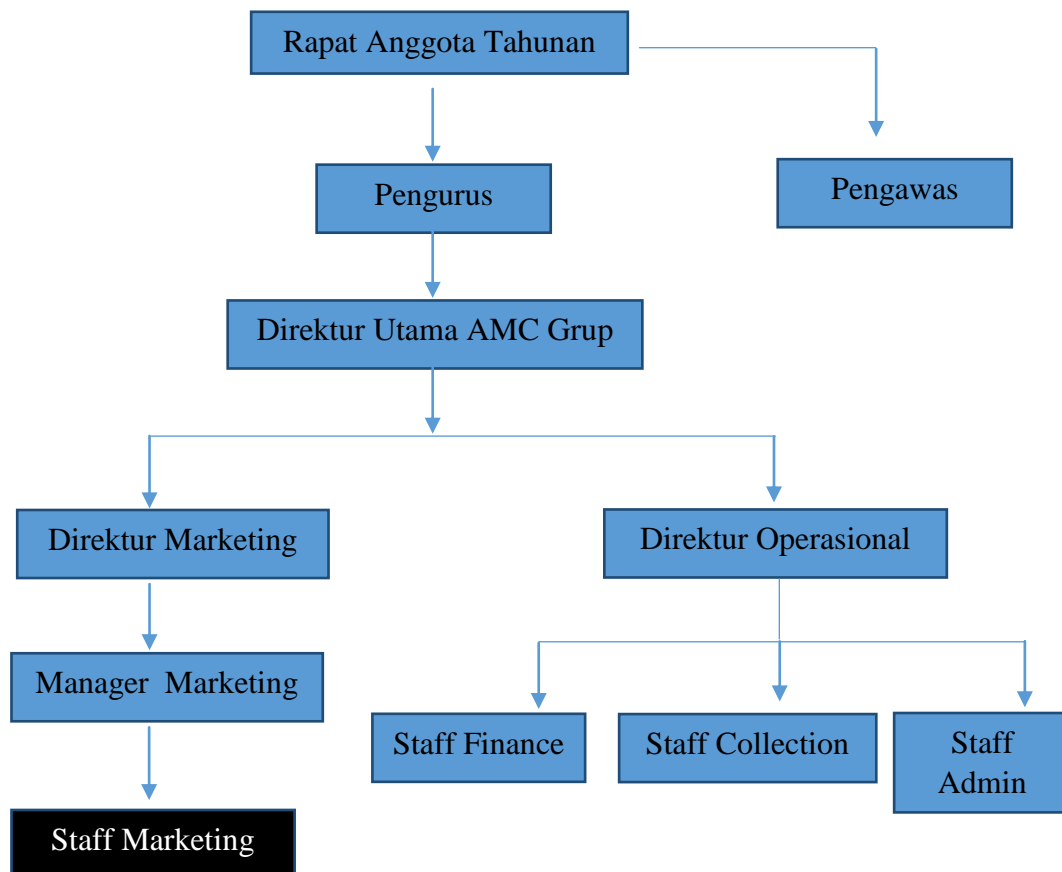
Menjadi Koperasi yang terpercaya di lingkungan Departemen Keuangan dengan memberikan manfaat dan nilai yang lebih baik dan berarti terhadap pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan para anggota nya serta turut berperan aktif dalam memberdayakan kemampuan ekonomi

Misi Artha Sarana Jahtera

1. Memberikan layanan yang terbaik dan memuaskan kepada para anggota
2. Menyediakan produk dan jasa pembiayaan yang komprehensif, kompetitif, mudah diperoleh serta aman sesuai kebutuhan para anggotanya
3. Menyelenggarakan aktivitas usaha yang dapat memberikan hasil usaha yang memiliki nilai lebih dan menguntungkan para anggotanya.

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal sesuai dengan tujuan organisasi dan sumber daya yang dimilikinya dan lingkungan yang melingkupinya (Handoko, 1987). Oleh karena itu struktur organisasi sangat dibutuhkan supaya dalam suatu organisasi pembagian pekerjaan nya lebih jelas sehingga dapat membantu dalam mencapai target yang diinginkan.



Gambar 2.4

Struktur Organisasi Koperasi ASJ

Sumber: Data diolah oleh penulis

Menurut Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 perangkat organisasi koperasi terdiri dari Rapat Anggota, Pengurus, Serta Pengawas sesuai pada peraturan yang berlaku Koperasi Arta Sarana Jahtera memiliki Rapat Anggota, Pengurus, dan pengawas. Berikut adalah pengurus dan pengawas serta karyawan dari Koperasi Arta Sarana Jahtera

Tabel 2.1 Daftar Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi ASJ

Pengurus	Ketua	Dr. Arief Wibisono, S.H.,LL.M
	Wakil Ketua	Obor P. Hariara, S.H.
	Sekretaris	Drs. Ismu Sudaryanto, M.M.
	Bendahara	Ir. Koeshartono Usman
	Wakil Bendahara	Asep Yusuf Murod, S.H.
Pengawas	Ketua	Dr. Indra Surya, S.H., LL.M
	Sekretaris	Barnu Sulono, S.H.
	Anggota	Gatut Pudjiarto, S.H.
Pengelola PT. AMC	Direktur Utama	Iwan Samadi, S.E.
	Direktur Marketing	Muhammad Syarif, S.E, M.E.Sy.
	Direktur Operasional	Amir Husni
	Manager Marketing	Sari Lusiawati, S.H.
	Marketing	Wiwik Parwiyanti, S.Si.
		Tri Widuri, S.E.
	Staff Finance	Eka Yunita, S.E.
	Staff Collection	Sugiyanto
		Nurkamalia, A.Md
	Staff Admin	Yusni Fabrika, S.Ikom
		Umiyati, S.E.
		Herlyn Yulianti, A.Md

Sumber data: Company Profile Koperasi Arta Sarana Jahtera

1. Rapat Anggota

Dalam pasal 22 Undang-Undang No.25 Tahun 1992 rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Dalam pelaksanaan nya rapat anggota dihadiri oleh anggota yang pelaksanaan nya diatur dalam Anggaran Dasar. Dalam pasal 23 rapat anggota

menetapkan anggaran dasar, kebijaksanaan umum dibidang organisasi, manajemen, dan usaha koperasi; Merancang rencana kerja, rencana anggaran pendapatan, dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan; Pembagian sisa hasil usaha. Dalam pasal 26 rapat anggota Diadakan paling sedikit satu kali dalam setahun. Pada Koperasi Arta Sarana Jahtera dilakukan Rapat Anggota setahun sekali. Pada rapat anggota tersebut Koperasi membahas Rancangan Kegiatan untuk satu tahun kedepan, laporan kerja setahun sebelumnya dan evaluasi dalam satu tahun tersebut.

2. Pengurus

Pengurus dalam struktur organisasi koperasi ialah wakil dari pada anggota yang memenuhi syarat serta dipilih dan disahkan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota (Endang, 2007). Menurut Pasal 29 Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Pengurus merupakan pemegang kuasa dalam rapat anggota. Dalam akta pendirian susunan dan nama anggota pengurus dicantumkan kedalamnya. Memiliki masa jabatan 5 tahun. Dalam pasal 31 pengurus bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan koperasi dan usahanya kepada rapat anggota atau rapat anggota luar biasa.

3. Pengawas

Pengawasan merupakan proses atau langkah pencegahan dari tindakan-tindakan penyimpangan fatal dan tindakan koreksi apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan kecil yang dilakukan oleh

karyawan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi serta menjamin tujuan-tujuan organisasi dapat tercapai sesuai yang telah direncanakan sebelumnya (Situmeang, 2017). Dalam pasal 48 Undang-Undang No. 17 Tahun 2012 tentang perangkat organisasi, pengawas dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengawas bertanggung jawab kepada rapat anggota, persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai pengawas ditetapkan dalam anggaran dasar. Pengawas koperasi memiliki tugas untuk mengawasi pelaksanaan keputusan rapat anggota khususnya yang menyangkut organisasi serta tugas lainnya seperti mengawasi dan melakukan pemeriksaan terhadap suatu kebijakan yang telah disepakati oleh pengurus termasuk menilai efektivitas prosedur tersebut dan penyimpangan yang terjadi dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan dan dijalankan oleh pengurus (Bayu Sadhana & Rasmini, 2014).

D. Kegiatan Umum Koperasi Arta Sarana Jahtera

Dalam melaksanakan bisnis usaha Koperasi Arta Sarana Jahtera memiliki beberapa kegiatan umum yang dilakukan koperasi, yaitu

- Menyediakan simpan pinjam bagi para anggota

Dalam mewujudkan cita-cita koperasi yaitu mensejahterakan seluruh anggotanya, koperasi ASJ selalu memaksimalkan peran produk yang disediakan oleh pihak koperasi. Produk yang dimiliki salah satunya adalah simpan pinjam. Untuk simpanan Koperasi Arta Sarana Jahtera memiliki tiga simpanan, yaitu Simpanan

Pokok sebesar Rp 50.000,00; Simpanan Wajib sebesar Rp 100.000,00; dan Simpanan Sukarela minimal sebesar 50.000,000. Setiap calon anggota yang ingin mendaftar menjadi anggota wajib membayar ketiga simpanan tersebut, namun untuk yang sudah menjadi anggota hanya membayarkan Simpanan Wajib dan Simpanan Sukarela. Kedua simpanan tersebut dibayarkan otomatis melalui bank dengan sistem autodebet setiap bulan nya. Sebelum autodebet tersebut pihak anggota sudah menyetujui nya melalui surat kuasa yang ditandatangani anggota. Surat kuasa tersebut akan diberikan kepada bank, yang nantinya bank tersebut akan melakukan autodebet setiap bulan nya.

Produk kedua dari koperasi adalah Pinjaman. Pinjaman memiliki dua jenis yang diperuntukan untuk anggota koperasi. Produk pinjaman pertama adalah KTA (Kredit Tanpa Agunan) dimana anggota dapat meminjam dana yang dibutuhkan nya tanpa jaminan. KTA dapat digunakan untuk pinjaman sampai dengan Rp 40.000.000,00. Untuk pinjaman diatas Rp 40.000.000 koperasi menggunakan jaminan berupa Surat Keputusan Pegawai Negeri Sipil (SK PNS)/ Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil (SK CPNS) dan Tabungan dan Asuransi Pensiun (Taspen). Untuk pembiayaan pinjaman Koperasi Arta Sarana Jahtera bekerjasama dengan beberapa bank yaitu, Bank Syariah Mandiri, Danamon Syariah, Bank Tabungan Pensiunan Nasional (BTPN), Bank

Perkreditan Rakyat HIK syariah (BPR HIK Syariah). Untuk bunga pinjaman di koperasi rata-rata sampai dengan sebesar 1% perbulan dengan jangka waktu maksimal pinjaman 10 tahun dengan pemotongan biaya administrasi sebesar 3,25%.

Produk selanjutnya setelah KTA adalah Crash Program. Crash Program adalah program pinjaman untuk kebutuhan anggota yang terdesak. Untuk Crash Program maksimal anggota dapat meminjam dana sebesar Rp 20.000.000,00 dengan jangka waktu pengembalian maksimal 24 bulan dan suku bunga pinjaman sebesar 2% perbulan. Sumber dari pendanaan pinjaman ini berasal dari dana koperasi.

- Menyediakan Kredit kepemilikan rumah

Dengan sebuah inovasi untuk keperluan kepentingan anggotanya, koperasi ASJ bekerjasama dengan *developer* penyedia perumahan untuk membantu memasarkan perumahan yang telah dibangun oleh developer tersebut. Dalam pembiayaannya koperasi bekerjasama dengan Bank Bukopin, Bank Syariah Mandiri (BSM) dan Bank Tabungan Negara (BTN). Koperasi menyediakan kredit kepemilikan rumah kepada seluruh anggota untuk mendapatkan tempat tinggal yang nyaman. Melalui proses yang mudah dalam pembiayaannya dan pemberkasan nya maka dapat memudahkan anggota dalam mendapatkan rumah hunian.

- Simpati Fund Investama (SFI)

SFI merupakan produk Koperasi yang berupa simpanan dengan sistem yang seperti dipasar modal yaitu saham. Anggota yang melakukan simpanan berupa SFI akan mendapatkan bagi hasil dari keuntungan koperasi tersebut. Bagi hasil ini berbeda dengan SHU yang diterima anggota setiap tahun nya. Keuntungan dari SFI ini baru bisa dirasakan setelah dana yang disimpan pada koperasi lebih dari 5 tahun. Dalam pembagian hasil SFI dibayarkan melalui rekening bank dari setiap masing anggota setiap bulan nya dan dimasukan kedalam riwayat simpanan sukarela. Untuk kualifikasi produk SFI ini terdapat 3 jenjang berbeda, yaitu:

- Untuk dana yang disimpan pada koperasi sebesar Rp 100.000,00 s.d Rp 5.000.000,00 akan mendapatkan keuntungan 8% pertahun
- Untuk dana yang disimpan pada koperasi sebesar Rp 5.100.000,00 s.d Rp 50.000.000,00 akan mendapatkan keuntungan sebesar 9% pertahun
- Untuk dana yang disimpan pada koperasi sebesar Rp 50.100.000,00 s.d Rp 100.000.000,00 akan mendapatkan keuntungan sebesar 10% pertahun
- Menyediakan Umrah

Upaya dalam meningkatkan kesejahteraan anggota, produk lain nya yang disediakan koperasi adalah Menyediakan Umrah. adalah produk yang dicanangkan oleh koperasi ASJ dalam

memenuhi ibadah yang akan dilakukannya. Dengan adanya produk umrah mempermudah dalam pembiayaan sehingga dapat membantu anggota dalam melaksanakan ibadah umrah tersebut.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan pada bagian *Marketing* dari Koperasi Arta Sarana Jahtera. Pada bagian tersebut dianggap yang paling sesuai untuk melakukan PKL dikarenakan posisi tersebut yang paling sesuai dengan program studi praktikan. *Marketing* atau Pemasaran secara luas adalah proses sosial dan manajerial dimana pribadi atau organisasi memperoleh apa yang mereka butuhkan dan inginkan melalui penciptaan dan pertukaran nilai dengan yang lain. Namun, dalam dunia bisnis pemasaran adalah suatu proses dimana perusahaan menciptakan nilai bagi pelanggan dan membangun hubungan yang kuat dengan pelanggan, dengan tujuan menangkap nilai dari pelanggan sebagai imbalannya (Kotler dan Amstrong, 2006).

Pada bagian *Marketing* praktikan diberikan tugas untuk membantu karyawan koperasi dalam melayani anggota yang memiliki berbagai keperluan. Keperluan tersebut antara lain ialah melayani anggota yang ingin melakukan pinjaman, melayani anggota yang ingin melakukan penarikan atas simpanan yang dimilikinya, melayani anggota koperasi yang ingin berhenti menjadi anggota, melayani anggota yang ingin membayar pinjaman diluar jatuh tempo ataupun melayani anggota yang ingin melunasi pinjamannya, serta melayani para calon anggota baru yang

ingin mendaftarkan diri nya menjadi anggota koperasi. Namun pada laporan PKL ini praktikan hanya memfokuskan pada hal yang paling sering praktikan lakukan selama melakukan praktik di Koperasi Arta Sarana Jahtera. Hal yang menjadi pembahasan dari bidang kerja ialah melayani anggota yang ingin melakukan pinjaman.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja yang paling sering praktikan lakukan selama PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera adalah:

1. Praktikan melayani anggota yang ingin melakukan pinjaman

Dalam melayani anggota yang ingin melakukan pinjaman praktikan didampingi oleh *timmarketing* menjelaskan produk apa yang ingin didapatkan oleh anggota tersebut, dan menjelaskan keuntungan dari produk tersebut. Untuk produk pinjaman praktikan menawarkan produk KTA. Kemudian Praktikan menunjukan brosur berupa tabel angsuran bulanan KTA. Dalam brosur tersebut praktikan menjelaskan nominal dan jangka waktu untuk pinjaman.

Nominal (Rp)	Bunga (Tanpa Promo)		Jangka Waktu (Bulan)					
	1,00%	1,10%	12	24	36	48	60	84
10.000.000	933.347	516.710	377.778	308.368	268.667	248.892	229.099	
20.000.000	1.866.694	1.033.420	755.557	616.735	533.333	497.785	458.198	
30.000.000	2.800.041	1.550.129	1.133.335	925.103	800.000	746.677	687.297	
40.000.000	3.733.387	2.066.839	1.511.113	1.233.470	1.066.667	995.570	916.396	
50.000.000	4.666.734	2.583.549	1.888.892	1.541.838	1.333.333	1.244.462	1.145.495	
60.000.000	5.600.081	3.100.259	2.266.670	1.850.205	1.600.000	1.493.355	1.374.595	
70.000.000	6.533.428	3.616.969	2.644.448	2.158.573	1.866.667	1.742.247	1.603.694	
80.000.000	7.466.775	4.133.678	3.022.227	2.466.940	2.133.333	1.991.140	1.832.793	
90.000.000	8.400.122	4.650.388	3.400.005	2.775.308	2.400.000	2.240.032	2.061.892	
100.000.000	9.333.469	5.167.098	3.777.783	3.083.675	2.666.667	2.488.925	2.290.991	
150.000.000	14.000.203	7.750.647	5.666.675	4.625.513	4.000.000	3.733.387	3.436.486	
200.000.000	18.666.937	10.334.196	7.555.567	6.167.351	5.333.333	4.977.849	4.581.982	
300.000.000						7.466.774	6.872.973	
400.000.000						9.955.699	9.163.963	
500.000.000						12.444.623	11.454.954	

Gambar III.1

Tabel Angsuran Bulanan

2. Praktikan melakukan Scoring di Microsoft Excel

Setelah praktikan menjelaskan kepada anggota, praktikan didampingi oleh tim marketing mengakumulasikan pinjaman anggota dengan Menggunakan *Scoring*. Pada *Scoring* ini praktikan mengakumulasikan jumlah dana yang akan diterima oleh anggota dengan memasukan beberapa data, yaitu

- Data Anggota, seperti Nama dan Tanggal Lahir Anggota
- Data Keuangan, seperti *Take Home Pay (THP)* dan Angsuran Pinjaman yang Berjalan (apabila anggota memiliki angsuran yang harus dibayarkan setiap bulannya)
- Data Pengajuan Pinjaman, seperti Nilai Pinjaman, jangka waktu cicilan

PERHITUNGAN TIDAK PROMO (1,1%)		PERHITUNGAN TIDAK PROMO (1,1%)	
Nilai Pembiayaan	25.000.000	Administrasi	312.500
Pricing	1,00%	Provisi	250.000
Jangka Waktu	24	Asuransi Jiwa	250.000
Angsuran	1.291.667	Registrasi Anggota	18.000
Biaya Administrasi	31,84%	Materai	2.583.333
		D. Retensi	3.413.833
		Take Over	21.586.167
		Dana Cair	21.586.167

Gambar III.2

Perhitungan pada Scoring

3. Praktikan menjelaskan Syarat melakukan Pinjaman

Jika Anggota ingin melakukan pinjaman kepada koperasi maka anggota wajib memenuhi persyaratan dokumen yang telah ditentukan. Maka praktikan didampingi oleh tim *marketing* untuk menjelaskan dokumen apa saja yang harus diberikan kepada koperasi. Adapun syarat yang harus dipenuhi oleh calon anggota untuk permohonan pinjaman adalah:

- Formulir pengajuan atas pinjaman

Sipil (CPNS)/ Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tabungan dan Asuransi Pensiun (TAsPen)

- Melampirkan Rekening Koran 3 bulan sebelumnya, yang memuat Gaji dan Tunjangan Khusus Pembinaan Keuangan Negara (TKPKN)
- Surat keterangan saldo pinjaman, apabila peminjam mengalami *take over*.

4. Praktikan memeriksa dan memastikan kelengkapan dari berkas persyaratan yang diajukan oleh anggota.

Setelah anggota melengkapi berkas tersebut maka praktikan melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen tersebut. Apabila berkas yang diberikan terdapat kekurangan maka praktikan akan meminta anggota untuk melengkapi berkas tersebut.

DOKUMENT CHECKLIST KTA			
KOPERASI KITA SARANA JAHTERA			
NAMA ANGGOTA			
NO. ANGGOTA			
PLAFON			
BANK/LOKASI			
TELEPON			
SUMBER DANA			
NO.	JENIS DOKUMEN	STATUS	KETERANGAN
A	DOKUMEN IDENTITAS	ADA	TIDAK ADA
1	FORMULIR PERMOHONAN KTA ANGGOTA		
2	FORMULIR PERMOHONAN PEMBAYARAN		
3	KTP ANGGOTA		
4	KTP SUAMI/ISTRI		
5	FOTO COPY ID CARD/KARTAS		
6	FOTO COPY SURAT NIKAH / CERAI / MENINGGAL		
7	FOTO COPY KARTU KELUARGA		
8	FOTO COPY NPWP/SP		
9	SURAT KETERANGAN PENGHASILAN		
10	SURAT PERNYATAAN BENDAHARA		
11	REKENING KORAN 3 BULAN TERKUTIP (Gaji, THR, DAN HANG-RE)		
12	REKENING SALDO PINJAMAN (TAKE OVER)		
13	FOTO COPY SA/TASPEN		
B	FORM KELLENGKAPAN PEMBAYARAN		
1	CPN		
2	SCORING		
3	VERIFIKASI		
4	AKAS KREDIT		
5	JADWAL ANGGURAN		
6	STANDARIS INSTRUCTION / Surat Pinjam		
7	FORM ASURANSI		
C	CATATAN		
TANGGAL DISUSUN OLEH		TANGGAL DIPERIKSA	

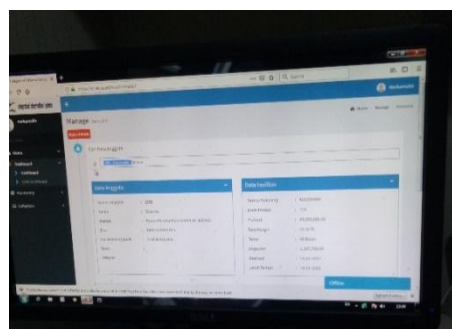
Gambar III.4

Document Checklist

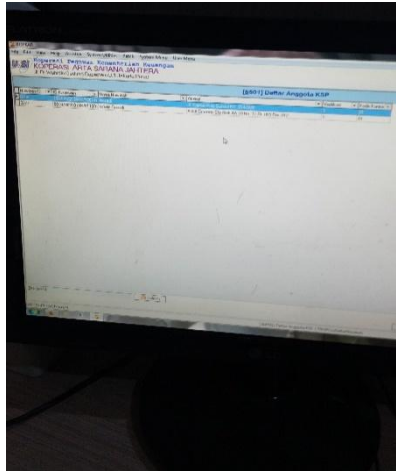
7. Praktikan Melakukan Penginputan pada sistem

Dalam melakukan penginputan data Koperasi ASJ memiliki suatu sistem bernama *Integrated Information System* (IIS). Pada sistem IIS praktikan melakukan Penginputan nama, unit kerja, nomor telpon, direktorat, golongan, alamat anggota. Pada sistem IIS tersebut praktikan juga membantu melakukan penginputan terkait laporan atas tindakan anggota terhadap pembayaran cicilan atas pinjaman tersebut. Pada sistem tersebut menjadikan *track record* dari peminjam apabila terjadi penunggakan terhadap cicilan nya.

Selain itu, Koperasi ASJ juga memiliki suatu sistem yang berisi rekening Koran dari anggota yang melakukan peminjaman yang bernama USSI. Pada USSI kita bisa mengetahui bukti nyata terhadap cicilan anggota yang dibayarkan kepada koperasi. Pada sistem USSI kita bisa melihat simpanan, pinjaman, serta SFI dari anggota tersebut. Dalam mengoperasikan kedua sistem dibutuhkan ID dan Password dari karyawan koperasi.



Gambar 3.6
Tampilan Pada IIS



Gambar 3.7

Tampilan pada USSI

8. Praktikan Melakukan Pemberkasan

Setelah Pinjaman yang diajukan maka Praktikan meletakkan berkas tersebut pada Map sesuai nomor yang sudah ditentukan oleh Tim Admin.

C. Kendala yang dihadapi

1. Bagi Praktikan

Selama melaksanakan PKL di Koperasi, praktikan mengalami beberapa kendala yang berasal dari praktikan, kendala berikut ialah

- Praktikan mengalami kesulitan saat mengoperasikan sistem online penginputan data Koperasi. Sistem penginputan data koperasi bernama IIS dan USSI. Bagi praktikan sistem tersebut masih asing sehingga praktikan sulit dalam mengoperasikan sistem tersebut

- Praktikan belum memahami alur anggota yang ingin melakukan pinjaman, sehingga dalam menjelaskan kepada anggota praktikan masih banyak dibantu oleh tim *marketing* Koperasi
- Praktikan kurang memahami tatanan bahasa yang baik dan mudah dipahami saat melayani anggota yang ingin melakukan pinjaman di koperasi tersebut. Dikarenakan saat menjelaskan diperlukan bahasa yang sopan tetapi dapat dimengerti dan tidak berbelit sehingga anggota koperasi dapat memahami isi dari kalimat tersebut.

2. Bagi Koperasi

Didalam koperasi dalam menjalankan operasional nya dibutuhkan sistem online guna mempermudah sistem tersebut. Sistem online tersebut yaitu IIS. Selama praktikan melakukan PKL di koperasi tersebut sudah 2 kali sistem IIS mengalami gangguan sehingga tidak bisa digunakan. Hal ini dapat menghambat kinerja dari karyawan koperasi dan memberikan efek terhadap penginputan anggota yang ingin melakukan pinjaman.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Bagi Praktikan

- Dalam melakukan PKL praktikan mengalami kendala dalam mengoperasikan sistem yang digunakan, karena sistem tersebut bagi praktikan belum familiar, maka dalam mengatasi kendalanya praktikan terus belajar dan melakukan latihan dalam mengoperasikan sistem tersebut. Hal tersebut sesuai dengan Teori

Belajar Behavioristik. Pada teori ini digagaskan oleh Gage dan Berliner tentang perubahan tingkah laku sebagai hasil dari pengalaman. Pada Teori Behavioristik menjelaskan pola perilaku yang terbentuk dari hasil belajar yang diperoleh dari stimulus dan respon. Maka praktikan terus melakukan latihan sehingga praktikan bisa memahami penginputan data tersebut (Sanyata, 2012).

- Pada Teori Hubungan Sosial menyatakan bahwa dalam menerima pesan-pesan komunikasi melalui media, orang lebih banyak memperoleh pesan itu melalui hubungan atau kontak dengan orang lain daripada menerima langsung dari media massa. Hal tersebut juga sesuai dengan pendapat A.Winnet yang menyatakan bahwa Komunikasi adalah proses pengalihan suatu maksud dari sumber kepada penerima, proses tersebut merupakan suatu seri aktifitas, rangkaian atau tahap-tahap yang memudahkan peralihan maksud tersebut (Tommy, 2009).

2. Bagi Koperasi

- Dalam sistem penginputan data yang digunakan oleh Koperasi yang bernama IIS sering sekali menghadapi gangguan dalam pelaksanaan nya. Dengan adanya kendala ini akan menghambat kinerja dari pegawai koperasi. Oleh karena itu praktikan menyarankan pihak koperasi untuk melakukan pengecekan terhadap sistem tersebut sesering mungkin untuk mencegah

adanya gangguan tersebut. Pihak IT dari perusahaan tersebut harus lebih tanggap dalam perbaikan sistem tersebut. Dan apabila dengan cara tersebut sistem masih mengalami gangguan maka sebaiknya koperasi mencari alternative lain dalam menggunakan sistem.

E. Analisis SWOT

Koperasi Arta Sarana Jahtera merupakan koperasi yang beranggotakan karyawan Kementrian Keuangan. Kehadiran Koperasi ASJ diperuntukan untuk memenuhi segala kebutuhan dan keperluan anggotanya. Salah satunya adalah simpan pinjam yang menyediakan dana untuk kebutuhan anggota koperasi. Dalam rangka memperbaiki kinerja Koperasi ASJ, perlu dilakukan evaluasi menggunakan analisis SWOT.

Analisis SWOT adalah metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan atau Strengths, kelemahan atau Weaknesses, peluang atau Opportunities dan ancaman atau Threast dalam proyek atau satu spekulasi bisnis. Dalam pelaksanaan nya dapat diterapkan dengan cara menganalisis dan memilah berbagai hal yang mempengaruhi keempat faktornya (Puguh Cahyono, 2016).

Dalam pengukuran Analisis SWOT pada Koperasi Arta Sarana Jahtera dilakukan pada analisis Produk yang dimiliki pada koperasi. Produk yang dianalisis SWOT adalah produk KTA. Dalam SWOT terdapat analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan.

Tabel 3.1 Analisis SWOT Koperasi ASJ.

Indikator	Kekuatan (<i>Strenght</i>)	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)
Produk	Dalam Persyaratan dan proses yang dimiliki untuk mendapatkan produk ialah mudah	Margin Tinggi dan Bersaing
Aplikasi	Dalam aplikasi penginputan sudah cukup baik dan aplikasi untuk melihat laporan rekening Koran riwayat pinjaman sudah cukup lengkap dan rinci	Produk sering mengalami gangguan
Sumber Daya Manusia (SDM)	Adanya kemauan untuk meningkatkan dan memajukan koperasi dari para karyawan dan anggota	Kurangnya jumlah karyawan di dalam koperasi sehingga masih membingungkan dalam pengurusan nya

Indikator	Peluang (<i>Opportunities</i>)	Tantangan (<i>Threats</i>)
Sarana dan Prasarana	Untuk produk KTA masih diminati oleh anggota untuk pembiayaan alternatif.	Dalam pencairan nya mudah dan margin yang rendah
Aplikasi	Software program USSI dan IIS masih mampu dikembangkan dan diperbaiki untuk merekap setiap pinjaman Koperasi ASJ	Membutuhkan waktu yang cukup lama, sehingga mengganggu kinerja transaksi di Koperasi ASJ
Sumber Daya Manusia (SDM)	Banyak sumber dan narasumber yang dapat dijadikan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan bekerja.	Kurangnya penguasaan pemanfaatan teknologi dan informasi.

Sumber: Koperasi ASJ

Analisis Pinjaman Pada Koperasi Arta Sarana Jahtera

Kementrian Keuangan

Pada Koperasi Arta Sarana Jahtera, anggota koperasi dalam memanfaatkan produk simpan pinjam yang dimiliki koperasi lebih banyak adalah simpanan untuk kebutuhan seperti Biaya Renovasi Rumah, Biaya Pendidikan Anak. Pinjaman ini biasa nya sebesar Rp 25.000.000,00 s.d Rp 100.000.000,00 dengan bunga sebesar 1% perbulan nya dan diangsur dalam 1 s.d 5 tahun. Saat praktikan disana, pinjaman untuk dua keperluan ini yang sering praktikan alami saat PKL di Koperasi Arta Sarana Jahtera. Hal ini dikarenakan bunga yang diterapkan pada koperasi bersaing dan proses peminjaman yang mudah dan cepat.

Anggota dapat mendatangi langsung ke koperasi yang berada di Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai Dasar atau di Gedung OJK lantai 1. Syarat utama dalam melakukan pinjama adalah menjadi anggota koperasi kemudian saat proses nya adalah memberi penjelasan terkait pinjaman yang akan dilakukan, mengisi formulir pinjaman dan melengkapi berkas untuk pinjaman. Dan pada hal pencairan melalui transfer kepada anggota oleh tim keuangan dan tidak bisa dalam bentuk tunai.

Dalam hal pengembalian pinjaman, koperasi bekerjasama dengan bank untuk melakukan pendebitan melalui gaji pegawai setiap bulan nya. Apabila terdapat yang tidak terdebit maka koperasi akan melakukan pendebitan 2 kali dalam sebulan. Tetapi dalam pelunasan nya terkadang ada anggota masih ada yang belum terbayar maka dilakukan penagihan melalui tim collecting dari koperasi dengan

menghubungi anggota terkait untuk melakukan pembayaran via transfer. Dalam hal ini kesadaran anggota dan kerjasama yang baik dikoperasi akan membuat keteraturan pada koperasi tersebut.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Koperasi Arta Sarana Jahtera Kementrian Keuangan merupakan koperasi yang beranggotakan karyawan Kementrian Keuangan. Dengan adanya Koperasi ASJ bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dana mendesak yang perlukan anggotanya. Salah satu produk yang dimiliki nya adalah Kredit Tanpa Agunan dan Crash Program.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah bentuk implementasi antara program pendidikan dengan program keahlian yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan secara langsung pada suatu lembaga dan instansi pemerintah atau swasta untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi ASJ yang beralamat di Gd. Sumitro Djojohadikusumo, Lantai Dasar Jl. Dr. Wahidin No. 1, Ps. Baru, Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10710.

Selama pelaksanaan PKL, Praktikan ditempatkan di Divisi Marketing. Praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai cara penginputan data melalui IIS, dapat mengetahui cara membaca rekening Koran dari riwayat pinjaman, cara melakukan pinjaman, *scoring*, cara melayani anggota menggunakan bahasa yang baik dan benar serta mengetahui cara mengkonfirmasi kebenaran dari formulir pinjaman.

Praktikan juga menemukan berbagai kendala yang dihadapi. Seperti kurang nya pemahaman praktikan dalam mengoperasikan sistem yang dimiliki koperasi, ketidaktahuan praktikan dalam langkah-langkah peminjaman sehingga masih sulit untuk melayani anggota, serta tata bahasa praktikan yang kurang baku tetapi mudah dipahami sehingga saat melakukan konfirmasi kepada atasan terkait masih dibantu oleh tim *marketing* lainnya.

Menurut Praktikan, koperasi merupakan salah satu bentuk organisasi ekonomi yang dipilih oleh sebagian anggota masyarakat dalam rangka meningkatkan kemajuan ekonomi dan kesejahteraan hidupnya. Dalam rangka memperbaiki kinerja Koperasi ASJ, perlu dilakukan evaluasi menggunakan analisis SWOT (kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan).

B. Saran

Selama menjalani PKL ada beberapa saran yang ingin praktikan berikan. Adapun saran-saran yang dapat praktikan berikan antara lain:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - Mahasiswa yang akan Melaksanakan PKL dapat berkomunikasi dengan baik sesama mahasiswa lain yang ingin melaksanakan PKL ditempat yang sama agar terjalin hubungan kerjasama yang harmonis.
 - Mempersiapkan dokumen atau berkas-berkas yang dibutuhkan saat akan menajalani PKL

- Mahasiswa diharapkan mampu melaksanakan tugas-tugas yang diberikan pada tempat PKL dengan baik dan lancar serta jangan sungkan untuk bertanya terkait hal yang belum dimengerti
- Menjaga komunikasi yang baik antar karyawan ditempat mahasiswa PKL

2. Bagi Pihak Universitas

- Membuat hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL
- Memberikan pengarahan kepada mahasiswa sebelum melakukan PKL
- Memberikan pembekalan dan bimbingan terkait program PKL agar memiliki persiapan dalam melaksanakan PKL

3. Bagi Pihak Instansi terkait


- Instansi memberikan bimbingan kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan PKL
- Instansi dapat Lebih terbuka terhadap Informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa

DAFTAR PUSTAKA

- Bayu Sadhana, P., & Rasmini, N. K. (2014). Pengaruh Independensi, Kompetensi, dan Ruang Lingkup Pekerjaan Audit Pengawas Pada Efektivitas Pengendalian Intern Koperasi. *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*, 8(3), 371–384.
- Lasabuda, R. (2013). Jurnal Ilmiah Platax TINJAUAN TEORITIS DALAM PERSPEKTIF NEGARA KEPULAUAN REPUBLIK INDONESIA Regional Development in Coastal and Ocean in Archipelago Perspective of The Republic of Indonesia Jurnal Ilmiah Platax. *Jurnal Ilmiah Platax*, 1, 92–101.
- Pramono, Nindyo. *Beberapa Aspek Koperasi pada Umumnya dan Koperasi Indonesia di dalam Perkembangan*. Yogyakarta: TPK Gunung Mulia, 1986
- Pramudyo, A. (2015). Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia Menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN. *Jurnal Bisnis Manajemen Dan Akuntansi*, II(2), 92–100. Retrieved from <http://www.kemenkeu.go.id/Artikel/daya-saing-sumber-daya-manusia-indonesia-menghadapi-masyarakat-ekonomi-asean>
- Puguh Cahyono. (2016). *IMPLEMENTASI STRATEGI PEMASARAN DENGAN MENGGUNAKAN METODE SWOT DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENJUALAN PRODUK JASA ASURANSI KECELAKAAN DAN KEMATIAN PADA PT. PRUDENTIAL CABANG LAMONGAN*. I(02), 129–138.
- Sanyata, S. (2012). Teori dan Aplikasi Pendekatan Behavioristik dalam Konseling. *Cendekia: Journal of Education and Society*, (14), 1–11. Retrieved from <http://hdl.handle.net/11617/10321>
- Sitio, A., & Tamba, H. *Koperasi Teori dan Praktik*. Jakarta: Erlangga, 2001
- Handoko, T. H., *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE, 1987
- Situmeang, R. R. (2017). Pengaruh Pengawasan Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Mitra Karya Anugrah. *Ajie*, 02(02), 148–160.
- Tofik, I. G., & Hartawan, G. P. (2017). Perancangan Aplikasi Koperasi Simpan Pinjam Berbasis WEB (Studi Kasus Koperasi Mitra Setia). *Jurnal Ilmiah Ilmu Ekonomi*, 5(10), 139–151.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL

 **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 14455/UN39.12/KM/2018
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok


21 September 2018

Kepada Yth.
 Pengurus Koperasi Arta Sarana Jahtera Kementerian Keuangan
 Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai Dasar Kementerian
 Keuangan, Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Anisa Ophelia Palupi, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 26 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 021-87704211/0


Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.


 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
 Woro Sasmito, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001


Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2: Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fu.unj.ac.id




**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2..... SKS**

Nama : Anisa Ophelia Palupi
No. Registrasi : 8105161098
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Arta Sarana Jantara
Alamat Praktik/Telp : Ed. Sumitro Djajohadikusumo lantai dasar
Jl. Dr. Wahidin Jakarta 10710 / 021-5524884

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 28 Januari 2019	1. <i>mas</i>	
2.	Selasa / 29 Januari 2019	2. <i>mas</i>	
3.	Rabu / 30 Januari 2019	3. <i>mas</i>	
4.	Kamis / 31 Januari 2019	4. <i>mas</i>	
5.	Jum'at / 01 Februari 2019	5. <i>mas</i>	
6.	Senin / 04 Februari 2019	6. <i>mas</i>	
7.	Selasa / 05 Februari 2019	7. -	Libur Hari Raya Imlek
8.	Rabu / 06 Februari 2019	8. <i>mas</i>	
9.	Kamis / 07 Februari 2019	9. <i>mas</i>	
10.	Jum'at / 08 Februari 2019	10. <i>mas</i>	
11.	Senin / 11 Februari 2019	11. <i>mas</i>	
12.	Selasa / 12 Februari 2019	12. <i>mas</i>	
13.	Rabu / 13 Februari 2019	13. <i>mas</i>	
14.	Kamis / 14 Februari 2019	14. <i>mas</i>	
15.	Jum'at / 15 Februari 2019	15. <i>mas</i>	

Jakarta 29 Maret 2019
Penilai *[Signature]*


(BARNU VULGATA)

CS Scanned with CamScanner
 File ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mekanisme registrasi dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Anisa Ophelia Pelupi
No. Registrasi : 8105161048
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Arta Sarana Jahtera
Alamat Praktik/Telp : bdt. Sunistro, Djojohadikusumo, Lantai Dasar
Jl. Pr. Wahidin, Jakarta 10710 / 021-3524889

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 18 Februari 2019	1. <i>mm</i>	
2.	Selasa / 19 Februari 2019	2. <i>mm</i>	
3.	Rabu / 20 Februari 2019	3. <i>mm</i>	
4.	Kamis / 21 Februari 2019	4. <i>mm</i>	
5.	Jumat / 22 Februari 2019	5. <i>mm</i>	
6.	Senin / 25 Februari 2019	6. <i>mm</i>	
7.	Selasa / 26 Februari 2019	7. <i>mm</i>	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 29 - Maret - 2019
Penilai,

[Signature]
(BARKU SUDANA)
KOPERASI
ARTA SARANA JAHTERA
KEMENTERIAN KEUANGAN

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Scanned with
CamScanner

Lampiran 3: Daftar Penilaian PKL

 **KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA**
BADAN HUKUM 2837/B.H./I TANGGAL 29 JANUARI 1992

Gedung Sumitro Djoghadikusumo Lantai Dasar
Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710

Telepon 021.3524884, 021.3449230 ekstensi 1016
Faksimile 021.3500373
Email info@asi.co.id

Jakarta, 15 Maret 2019

Nomor : S -323 /ASJ/III/2019
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Penilaian Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
di Jakarta

Dengan hormat,
Bersama ini kami sampaikan, bahwa :

Nama : **Anisa Ophelia Palupi**
No. Registrasi : 8105161048
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan mulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 26 Februari 2019 di Koperasi Arta Sarana Jahtera Kementrian Keuangan dengan baik, tertib sebagaimana hasil penilaiannya kami sampaikan terlampir.

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatian Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Koperasi Arta Sarana Jahtera




Barnu Sulono
Sekretariat

Tembusan
Kepada Yang bersangkutan

 Scanned with
CamScanner



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2.... SKS

Nama : Anisa Oktavia Perapi
No.Registrasi : 8105161098
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Arta Sarana Samiera
Alamat Praktik/Telp : Gd. Sumitro Djajohadikusumo Lantai Dasar
Jl. Pr. Wahidin Jakarta 10710/021-3524889

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	86					
4	Kemampuan Dasar	78					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	75					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	75	<table border="1"><tr><td>$\frac{817}{10 \text{ (sepuluh)}} = 81,7$</td></tr></table>	$\frac{817}{10 \text{ (sepuluh)}} = 81,7$			
$\frac{817}{10 \text{ (sepuluh)}} = 81,7$							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	75					
10	Hasil Pekerjaan	75	Nilai Akhir :				
			<table border="1"><tr><td>81</td><td>A -</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	81	A -	Angka bulat	huruf
81	A -						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		817					

Jakarta, 29 Maret 2019
Penilai,


[Signature]
KOPERASI
RANA JAHTERA
BARU SULO



Scanned with
CamScanner

Perusahaan :
Perusahaan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4: Surat Keterangan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893962

BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180

Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486

Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 14455/UN39.12/KM/2018

21 September 2018

Lamp. : 1 lembar


Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
 Pengurus Koperasi Arta Sarana Jahtera Kementerian Keuangan
 Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai Dasar Kementerian
 Keuangan, Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Anisa Ophelia Palupi, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktek Kerja Lapangan " pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 26 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 021-87704211/0

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat


Woro Sasudyo, SH.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 5: Surat Balasan



KOPERASI ARTA SARANA JAHTERA
BADAN HUKUM 2837/B.H./I TANGGAL 29 JANUARI 1992

Gedung Sumitro Djoghadikusumo Lantai Dasar
Kementerian Keuangan
Jalan Dr. Wahidin Jakarta 10710

Telepon 021.3524884, 021.3449230 ekstensi 1016
Faksimile 021.3500373
Email kopasja@gmail.com

Nomor : S- **232** /ASJ/IX/2018 Jakarta, **25** September 2018

Lampiran : -

Hal : Penerimaan Praktek Kerja Lapangan.

Kepada YTh :
Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
di- Jakarta.

Dengan hormat,


Menunjuk surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Nomor : 14455/UN39.12/KM/2018 tanggal 21 September 2018 dan mengenai Permohonan izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok, setelah kami bahas bersama Pengurus dan Manajemen Koperasi Arta Sarana Jahtera pada prinsipnya kami dapat menerima 2 (dua) orang Mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta atas nama :

1. **Anisa Ophelia Palupi, NR 8105161048 ;**
2. **Hilyah Aziza, NR 8105161080.**

untuk melakukan praktek Kerja Lapangan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah, yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Januari sampai dengan 26 Februari 2019.

Demikian agar menjadi maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Koperasi Arta Sarana Jahtera



Barnu Sulono, SH
Manajemen

Tembusan :
1. Pengurus Koperasi Arta Sarana Jahtera ;
2. Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang bersangkutan.

Lampiran 6: Format Saran dan Perbaikan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mada, Jakarta 13220
Telepon (021) 471227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2004 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS070740

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian PKL

Anisa Ophelia Paryo
8105161008
Pendidikan Ekonomi Koperasi
9 Juli 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Agus Wibowo, S.Pd, M.Pd			
2				
3	Saporo, S.Pd, M.Pd	Masukan Analisis Penilaian Poinjemen		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

Lampiran 7: Rincian Kegiatan Harian PKL

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 28 Januari 2019	Pengenalan dengan Pembimbing yang akan membimbing praktikan selama PKL
		Mempelajari RAT tahun 2017
		Mempelajari AD/ ART dan perubahan nya
		Mempelajari Sejarah Koperasi
2.	Selasa, 29 Januari 2019	Briefing Pagi dan Perkenalan dengan semua karyawan di Koperasi
		Mensortir dan mengelompokan bukti transaksi pembayaran yang dilakukan para nasabah koperasi
3.	Rabu, 30 Januari 2019	Mengunjungi Kantor Layanan Koperasi yang berada di gedung OJK
		Praktikan diberikan penjelasan mengenai tugas karyawan yang berada di Kantor Layanan
4.	Kamis, 31 Januari 2019	Praktikan diberikan penjelasan mengenai Koperasi Arta Sarana Jahtera
5.	Jumat, 01 Februari 2019	Praktikan diberikan penjelasan mengenai pekerjaan dari setiap divisi yang terdapat pada Operasional

6.	Senin, 04 Februari 2019	Diberikan penjelasan mengenai Sistem koperasi yaitu Program IIS dan menginput data remedial pada program tersebut
7.	Selasa, 05 Februari 2019	Libur Hari Raya Imlek
8.	Rabu, 06 Februari 2019	Sistem sedang mengalami kendala
9.	Kamis, 07 Februari 2019	Mengumpulkan dan melakukan pengecekan terhadap dokumen anggota yang ingin melakukan pinjaman
		Melakukan Verifikasi Data terkait kebenaran formulir pengajuan yang diajukan
		Praktikan melakukan Scoring yang sebenarnya sesuai data yang ada dan apabila lebih dari 60% pinjaman ditolak.
10.	Jumat, 08 Februari 2019	Menginput data remedial pembayaran ke sistem IIS dan melakukan pengumpulan terhadap bukti-bukti pembayaran dari nasabah
11.	Senin, 11 Februari 2019	Sistem sedang mengalami kendala
12.	Selasa, 12 Februari 2019	Menginput data remedial pembayaran ke sistem IIS dan melakukan pengumpulan terhadap bukti-bukti pembayaran dari nasabah
13.	Rabu, 13 Februari 2019	Mensortir data-data anggota yang tidak terdebit pada saat pembayaran cicilan pinjaman

14.	Kamis, 14 Februari 2019	Menginput data pembayaran ke sistem IIS setelah dokumen yang telah dipisahkan
15.	Jumat, 15 Februari 2019	Mensortir bukti pembayaran dari para anggota yang telah membayar cicilan pinjaman maupun yang menunggak
16.	Senin, 18 Februari 2019	Melayani anggota yang ingin melakukan peminjaman, dengan didampingi pihak marketing dengan menggunakan brosur dan <i>scoring</i> .
		Menjelaskan kepada anggota didampingi oleh tim <i>marketing</i> persyaratan atas dokumen apabila ingin melakukan pinjaman
17.	Selasa, 19 Februari 2019	Melakukan pengecekan terhadap dokumen anggota yang ingin melakukan pinjaman
		Melakukan Verifikasi Data terkait kebenaran formulir pengajuan yang diajukan
18.	Rabu, 20 Februari 2019	Praktikan melakukan <i>Scoring</i> yang sebenarnya sesuai data yang ada dan apabila lebih dari 60% pinjaman ditolak.
19.	Kamis, 21 Februari 2019	Menginput data anggota pada sistem IIS karena pinjaman nya diterima
20.	Jumat, 22 Februari 2019	Mempelajari cara akad pembiayaan bersama dengan <i>tim marketing</i>

21.	Senin, 25 Februari 2019	Menginput hasil analisis dokumen anggota yang ingin melakukan pinjaman
22.	Selasa, 26 Februari 2019	Melakukan pengecekan perihal kemajuan anggota yang sudah mengirimkan bukti pembayaran angsuran nya

Lampiran : Dokumentasi Selama PKL

